

МЭРИЯ

Информационный листок органов местного самоуправления муниципального образования «Заларинский район»

Распространяется администрациями сельских и городских муниципальных образований

№ 8

05.02.2021г.



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация муниципального образования
«Заларинский район»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2021 г.

р.п. Залари

№55

Об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования «Заларинский район»

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003г. №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Постановлением Правительства Иркутской области от 3 июня 2019 года № 440-пп «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в Иркутской области», статьями 22, 46 Устава муниципального образования «Заларинский район», администрация муниципального образования «Заларинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования «Заларинский район» (Приложение №1).

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном листке «Мэрия» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Заларинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального образования
«Заларинский район»

В.В. Самойлович

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Заларинский район»
от «03» 02. 2021 г. №

Положение об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования «Заларинский район»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели внедрения проектного управления, критерии управления проектной деятельностью, принципы и порядок управления проектами, реализуемыми органами местного самоуправления муниципального образования «Заларинский район», при решении вопросов муниципального значения, требующих проектного подхода.

1.2. Настоящее Положение применяется для управления проектами, направленными на достижение целей социально-экономического развития Заларинского района, в соответствии с государственными программами Иркутской области, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Иркутской области, муниципальными программами администрации муниципального образования «Заларинский район», нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Заларинский район».

1.3. Настоящее Положение распространяется на проекты, реализуемые администрацией муниципального образования «Заларинский район», администрациями муниципальных образований Заларинского района с участием подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов с использованием средств муниципального, областного, федерального бюджетов, а также на проекты, реализуемые за счет внебюджетных источников финансирования с участием в них администрации муниципального образования «Заларинский район».

1.4. Методическая поддержка организации проектного управления осуществляется муниципальным проектным офисом администрации муниципального образования «Заларинский район».

1.5. Контроль за реализацией проектов осуществляется муниципальным проектным офисом.

1.6. Проектная деятельность предполагает организацию работы органов местного самоуправления Заларинского района по достижению целей и задач реализации проектов и программ, отвечающих требованиям социально-экономического развития муниципального образования «Заларинский район», Иркутской области, Российской Федерации.

1.7. Цель проектной деятельности в органах местного самоуправления Заларинского района:

- повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Заларинского района;
- достижение максимального результата реализации проектов и программ на территории муниципального образования «Заларинский район»;
- повышение эффективности использования ресурсов муниципального образования «Заларинский район» и органов местного самоуправления Заларинского района, при

реализации проектов и программ посредством анализа и оптимизации ресурсного потенциала муниципального образования «Заларинский район»;

- формирование эффективных управленческих команд и принятия управленческих решений при реализации проектов и программ;
- обеспечение достижения результатов и показателей региональных проектов и программ, декомпозированных для муниципального образования «Заларинский район» в соответствии с принятыми обязательствами;
- повышение эффективности внутриведомственного и межведомственного взаимодействия при реализации проектов и программ за счет использования единых подходов проектного управления;
- осуществление эффективного привлечения экспертного, профессионального сообщества и общественности в вопросах реализации проектной деятельности в муниципальном образовании «Заларинский район», обеспечения прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений;
- формирование позитивного отношения граждан к органам местного самоуправления при реализации проектов и программ на территории муниципального образования «Заларинский район».

II. Используемые термины и сокращения.

2.1. В настоящих методических рекомендациях используются следующие понятия и термины:

- проектная деятельность - деятельность, осуществляемая органами местного самоуправления Заларинского района, связанная с иницированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов;
- проект (далее - МП) - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;
- цель проекта - запланированный общественно значимый полезный эффект от реализации проекта, имеющий сроки достижения, измеримый и достижимый в реальных условиях, в которых осуществляется проект;
- паспорт проекта - документ, определяющий цели и задачи проекта, способы его реализации, используемые при этом технические и технологические решения, планируемые результаты и экономические эффекты, объемы внедрения и организационную структуру проекта, участников проекта методики расчета показателей и иную информацию необходимую для реализации проекта;
- риск проекта - вероятностное событие, которое в случае наступления может оказать как отрицательное, так и положительное влияние на проект;
- инициатор проекта - участник проектной деятельности, инициирующий реализацию комплекса мероприятий в качестве проекта;
- руководитель проекта - участник проектной деятельности, который отвечает за достижение целей проекта, руководит процессом планирования, исполнения, контроля, завершения проекта, осуществляет подготовку запросов на изменения, текущих статус-отчетов и итогового отчета по проекту, осуществляет оперативное управление проектом;
- администратор проекта - участник проектной деятельности, отвечающий за организацию процесса планирования проекта, подготовку отчетности по проекту, сопровождение согласования и ведение проектной документации, ведение архива проекта, организацию совещаний по проекту, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю проектов;
- участник проекта - участник проектной деятельности, отвечающий за реализации мероприятий проекта, подготовку отчетности и ведение проектной документации по реализации мероприятий проекта;
- команда проекта - участники проектной деятельности, объединенные во временную организационную структуру и участвующие в управлении и реализации проекта в соответствии с закрепленными за ними проектными ролями;
- проектный комитет (далее - ПК) - высший коллегиальный орган в сфере управления проектной деятельностью органов местного самоуправления Заларинского района, координирующий и контролирующий деятельность органов местного самоуправления в сфере управления Заларинского района в рамках осуществления проектной деятельности, принимающий ключевые управленческие решения по приоритетным проектам и портфелям проектов;
- муниципальный проектный офис (далее - МПО) - коллегиальный орган, образованный в администрации муниципального образования «Заларинский район», целями деятельности которого являются организация, координация, методическое сопровождение и контроль проектной деятельности в сфере ответственности соответствующего

органа местного самоуправления Заларинского района;

- региональный проектный офис (далее - РПО) - управление проектной деятельности Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, являющееся структурным подразделением аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, целями деятельности которого являются организация, координация, методическое сопровождение и контроль проектной деятельности в Правительстве Иркутской области;

- ведомственный проектный офис (далее - ВПО) - коллегиальный орган либо структурное подразделение исполнительного органа государственной власти Иркутской области, целями деятельности которого являются организация, координация, методическое сопровождение и контроль проектной деятельности в курируемой сфере по реализации мероприятий и национальных, федеральных, региональных проектов, закрепленных за исполнительным органом государственной власти Иркутской области;

- государственная интегрированная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет») - единая автоматизированная информационная система управления государственными и муниципальными (общественными) финансами Российской Федерации с применением информационных и телекоммуникационных технологий, включающая в себя электронную подсистему управления национальными проектами;

- национальный проект (далее - НИ) - проект (программа), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее - Указ № 204), а также при необходимости достижение дополнительных показателей и выполнение дополнительных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее - Совет), президиума Совета и подлежащий разработке в соответствии с Указом № 204;

- федеральный проект (далее - ФП) - проект, обеспечивающий достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач НП и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, решению Совета, президиума Совета, поручению куратора, соответствующего НП;

- региональный проект (далее - РП) - проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, декомпозированы и зафиксированы в паспорте РП.

- региональный орган исполнительной власти (далее - РОИВ) - исполнительный орган государственной власти Иркутской области, осуществляющий управление в соответствующей сфере, определённый ответственным за реализацию мероприятий региональных проектов на территории Иркутской области (министерства Иркутской области)

III. Содержание муниципального проекта.

3.1. Проект характеризуется обязательным наличием следующих факторов:

- проект имеет конкретную измеримую цель и предполагает получение уникальных результатов;
- проект представляет собой комплекс мероприятий, декомпозированных из задач и результатов проекта;
- для мероприятий проекта установлен конкретный срок их завершения;
- мероприятия проекта реализуются за счет доступных финансовых и трудовых ресурсов в рамках установленных временных ограничений;

3.2. Основным содержанием муниципального проекта или программы с использованием проектного управления относятся проекты и программы, направленные на:

- реализацию мероприятий, направленных на стратегическое развитие муниципального образования «Заларинский район»;
- реализация мероприятий, соответствующих стратегии социально-экономического развития Иркутской области;
- реализацию федеральных, региональных, ведомственных, муниципальных целевых программ;
- реализацию мероприятий НИ, ФП, РП и МП, соответствующих целям и задачам стратегического развития Российской Федерации.

3.3. Проект оформляется в паспорт проекта, который содержит следующие разделы:

- «Основные положения» - наименование проекта, период реализации, ФИО куратора, руководителя и администратора проекта;
- «Цели и результаты» - цель проекта и планируемые результаты проекта, выраженные в количественных и качественных характеристиках к моменту завершения проекта;

- «Показатели проекта» - количественные характеристики, декомпозированные из результатов проекта достигаемые в установленные сроки нарастающим итогом;
- «План мероприятий» - календарный план мероприятий выстроенный исходя из задач проекта и направленный на достижение результатов проекта с указанием сроков, контрольных точек, ответственных, значений результатов реализации мероприятий, подтверждающие документы и уровень контроля;
- «Участники проекта» - ФИО должностных лиц, руководителей и сотрудников организаций, участвующих в реализации и управлении проектом с указанием соответствующей роли в проекте;
- «Финансирование проекта» - источники финансирования проекта (указание на соответствующие программы, подпрограммы, финансируемые из средств бюджетной системы Российской Федерации и иные внебюджетные источники) привязанные к конкретным результатам проекта;
- «Дополнительные материалы» - дополнительные сведения содержащие уточняющие данные и информацию, а также методики расчета показателей и результатов проекта.

IV. Участники проектной деятельности.

4.4. Участниками проектной деятельности являются:

- Органы местного самоуправления Заларинского района, их структурные подразделения и сотрудники;
- организации, учредителем которых является администрация муниципального образования «Заларинский район», и сотрудники организаций, учредителем которых является администрация муниципального образования «Заларинский район»;
- общественные организации, физические и юридические лица, принимающие участие в реализации мероприятий проектов и программ;
- представители территориальных подразделений федеральных органов, региональных органов исполнительной власти Иркутской области.

V. Организационно-управленческая структура проектной деятельности в муниципальном образовании «Заларинский район».

5.1. Для систематизации и эффективного функционирования проектной деятельности в органах местного самоуправления Заларинского района проводятся следующие мероприятия:

- за главами администраций муниципальных образований Заларинского района закрепляется персональная ответственность за выполнение мероприятий, достижение целевых показателей муниципальных и региональных проектов, в части касающейся соответствующего муниципального образования Заларинского района. Глава администрации муниципального образования «Заларинский район» отвечает за реализацию проектной деятельности в муниципальном образовании «Заларинский район» в целом;
- формируется структура управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования «Заларинский район», предусматривающая создание муниципального ПК и МПО, возглавляемых главой муниципального образования «Заларинский район».
- ответственным за организацию проектной деятельности в муниципальном образовании «Заларинский район» определяется первый заместитель главы администрации муниципального образования «Заларинский район»;
- обеспечивается развитие компетенций муниципальных служащих в области проектного управления.
- ПК определяется высшим коллегиальным органом системы проектного управления в администрации муниципального образования «Заларинский район». В состав муниципального ПК включаются представители администраций органов местного самоуправления муниципального образования «Заларинский район», Думы Заларинского района, представителей общественности, граждан, проживающих на территории муниципального образования «Заларинский район» и обладающих необходимыми профессиональными навыками для участия в принятии управленческих решений и формировании экспертного мнения. Основные задачи и полномочия муниципального ПК приведены в положении о муниципальном ПК муниципального образования «Заларинский район».

● создается муниципальный проектный офис для координации участников проектной деятельности и реализации мероприятий МП и РП на территории муниципального образования «Заларинский район». Основные задачи и полномочия МПО, а также порядок организации деятельности МПО приведены в Положении о создании муниципального проектного офиса в администрации муниципального образования «Заларинский район».

VI. Этапы управления проектами в муниципальном образовании «Заларинский район».

6.1. Управление проектами в муниципальном образовании «Заларинский район» состоит из следующих этапов:

- инициация проекта;
- разработка проекта;
- реализация проекта и управление изменениями проекта;
- завершение проекта.

6.2. Инициация проекта.

● Инициатором проекта могут выступать глава администрации муниципального образования «Заларинский район», структурные подразделения администрации муниципального образования «Заларинский район», Дума Заларинского района, главы администраций муниципальных образований Заларинского района, группа граждан – жителей Заларинского района;

● инициатор направляет письмо в ПК с пояснительной запиской, содержащей основные параметры проекта (цель, задачи, результат, обоснование проекта содержанию муниципальных проектов и программ, указанных в пункте 3.3. настоящего положения);

- ПК рассматривает инициативу и принимает решение о разработке либо отклонении проекта;
- в случае принятия решения о разработке проекта ПК поручает МПО осуществить работу по разработке паспорта проекта.

6.3. Разработка проекта.

● МПО в соответствии с решением ПК осуществляет работу по разработке паспорта проекта, утверждает команду проекта и устанавливает сроки разработки паспорта проекта;

● команда проекта в соответствии с установленными сроками МПО осуществляет работу по разработке паспорта проекта, включающего в себя перечень целевых показателей, методик расчета, комплекса мероприятий (план мероприятий, контрольных точек и т.д.), списка участников проекта, финансово-экономического обоснования;

● проект паспорта проекта направляется на согласование заинтересованным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Заларинский район», администрациям муниципальных образований Заларинского района;

- после получения согласования проект паспорта проекта вносится МПО на рассмотрение в ПК;
- ПК в соответствии с установленными сроками рассматривает проект паспорта проекта и принимает решение об утверждении либо направлении на доработку;
- в случае принятия положительного решения об утверждении проекта ПК определяет куратора проекта и утверждает руководителя проекта.

6.4. Реализация проекта и управление изменениями.

- руководитель проекта утверждает состав участников и администратора проекта;
- руководитель проекта организует деятельность участников проекта, направленную на достижение цели проекта;
- руководитель проекта несет персональную ответственность за достижение результатов проекта;
- администратор проекта осуществляет работу, связанную с ежемесячным мониторингом реализации проекта, проводит по мере необходимости совещания с участниками проекта, осуществляет контроль соблюдения сроков и качества выполняемых мероприятий проекта;

● участники проекта реализуют запланированные мероприятия проекта и достигают контрольные точки проекта, ежемесячно представляют руководителю проекта отчеты по проекту, содержащие информацию о достижении контрольных точек и выполнении мероприятий проекта, а также сведения о проблемах при реализации проекта и рисках проекта;

- администратор проекта информирует руководителя проекта, предоставляет отчет о реализации проекта и рисках по проекту;
- руководитель проекта в случае возникновения рисков либо корректировки реализации проекта принимает решение о внесении изменений в паспорт проекта;
- предложения о внесении изменений в паспорт проекта согласовываются с куратором проекта, заинтересованными организациями и подразделениями администрации муниципального образования «Заларинский район», администрациями муниципальных образований Заларинского района;
- после согласования предложения на изменение паспорта проекта, руководители проекта направляют соответствующее предложение в ПК;
- ПК рассматривает предложение на изменение паспорта проекта и принимает решение об утверждении изменений либо направлении на доработку.

6.4. Завершение проекта.

- по достижению конечной даты реализации проекта, участники проекта совместно с администратором проекта формируют итоговый отчет о выполнении мероприятий проекта и достижению результатов проекта;
- руководитель проекта рассматривает итоговый отчет о реализации проекта и направляет его на согласование куратору проекта;
- после согласования итогового отчета о реализации проекта руководитель проекта направляет в ПК информацию о завершении проекта и достижении результатов проекта;
- ПК рассматривает итоговый отчет о реализации проекта и принимает решение об утверждении результатов и завершении проекта;
- в случае возникновения неустраняемых условий во время реализации проекта, при которых проект не может продолжаться, руководитель проекта инициирует процедуру прекращения или приостановления проекта;
- окончательное решение о приостановлении или прекращении проекта принимает ПК.

VII. Организация взаимодействия участников проектной деятельности

7.1. Органы местного самоуправления Заларинского района принимают непосредственное участие в реализации МП и достижении их показателей, а также опосредованное участие в реализации РП и достижении их показателей. Непосредственное участие заключается в выполнении на местах в качестве исполнителей конкретных мероприятий, направленных на достижение показателей МП, в части, касающейся полномочий органов местного самоуправления Заларинского района. Опосредованное участие - в реализации мероприятий, направленных на достижение показателей региональных проектов, в качестве соисполнителей.

7.2. Органы местного самоуправления Заларинского района осуществляют реализацию МП в соответствии с разработанным и утвержденным паспортом МП.

7.3. В случае если МП включает в себя достижение результатов РП декомпозированных для администрации муниципального образования «Заларинский район», то требуется заключение соглашения между администрацией муниципального образования «Заларинский район» и РОИВ, ответственным за реализацию данного мероприятия о реализации на территории муниципального образования «Заларинский район» мероприятий РП с зафиксированными сроками, значениями результатами и показателями, а также суммой софинансирования из средств местного, областного и федерального бюджетов.

7.4. В случае предоставления субсидии местному бюджету на реализацию мероприятий, направленных на достижение результатов регионального и федерального проектов между администрацией муниципального образования «Заларинский район» и РОИВ, заключается соглашение о предоставлении субсидии.

7.5. Соглашение о предоставлении субсидии необходимо заключить в ГИИС «Электронный бюджет».

7.6. Соглашения о реализации мероприятий проектов на территории муниципального образования «Заларинский район», а также предоставление местному бюджету субсидий из средств областного и федерального бюджетов предполагают ответственность администрации муниципального образования «Заларинский район» по реализации мероприятий, достижению результатов, предоставлении отчетности и финансовому освоению средств в рамках принятых обязательств.

7.7. Глава администрации муниципального образования «Заларинский район» несет персональную ответственность за исполнение администрацией муниципального образования «Заларинский район» обязательств по реализации мероприятий РП на территории Заларинского района.

7.8. В случае возникновения рисков невыполнения обязательств, предусмотренных соглашениями между администрацией муниципального образования «Заларинский район» и РОИВ, глава администрации муниципального образования «Заларинский район», руководитель МПО, руководитель МП в кратчайшие сроки информирует ответственный РОИВ, ВПО, в также РПО о возможности наступления таковых рисков.

7.9. РОИВ, ВПО и РПО, в случае возникновения рисков невыполнения условий соглашения, недостижения результатов МП и РП совместно с администрацией муниципального образования «Заларинский район», МПО разрабатывают предложения по минимизации и устранению рисков.

7.10. Глава администрации муниципального образования «Заларинский район», руководитель МПО, руководитель МП с целью оптимизации процессов управления проектом и изменениями в праве направлять в адрес ответственного РОИВ и ВПО, а также РПО предложения по внесению изменений в паспорта РП в части реализации мероприятий РП на территории Заларинского района.

7.11. С целью координации деятельности мероприятий, направленных на достижение результатов МП, РП и НП, МПО осуществляет взаимодействие с РОИВ, ВПО и РПО посредством служебной переписки (при необходимости).

Глава администрации муниципального образования «Заларинский район»

Самойлович В.В.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация муниципального образования
«Заларинский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№56

от 03.02.2021 г.

р.п. Залари

О создании муниципального проектного офиса в администрации муниципального образования «Заларинский район»

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003г. №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Постановлением Правительства Иркутской области от 3 июня 2019 года № 440-пп «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в Иркутской области», статьями 22, 46 Устава муниципального образования «Заларинский район», администрация муниципального образования «Заларинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальный проектный офис администрации муниципального образования «Заларинский район».
2. Утвердить Положение муниципальном проектном офисе администрации муниципального образования «Заларинский район» (Приложение №1).
3. Утвердить основной состав муниципального проектного офиса администрации муниципального образования «Заларинский район» (Приложение №2).
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном листке «Мэрия» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Заларинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Заларинский район»

Мисюра В.Ф.

Глава администрации
муниципального образования
«Заларинский район»

В.В. Самойлович

Положение о муниципальном проектном офисе администрации муниципального образования «Заларинский район»

1. Общие положения

1.1. Муниципальный проектный офис администрации муниципального образования «Заларинский район» (далее - Проектный офис) организует планирование и контроль проектной деятельности, внедрение, поддержку, развитие и сопровождение проектно-ориентированной системы проектного управления в муниципальном образовании «Заларинский район».

1.2. Основной целью деятельности Проектного офиса является обеспечение и реализация мероприятий региональных проектов на территории муниципального образования «Заларинский район» для достижения целей и целевых показателей, установленных соглашениями, заключенными с региональными органами исполнительной власти, ответственными за реализацию региональных проектов.

1.3. В своей деятельности Проектный офис руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Заларинский район», а также настоящим Положением.

2. Функции Проектного офиса.

2.1. Основными функциями Проектного офиса является:

- Организация работы органов местного самоуправления, а также структурных подразделений администрации муниципального образования «Заларинский район», организаций и учреждений, расположенных на территории Заларинского района по вопросам реализации проектов и мероприятий региональных проектов;
- разработка паспортов проектов, «дорожных карт», иных документов, необходимых для их реализации, реализации мероприятий региональных проектов на территории муниципального образования «Заларинский район»;
- методическое сопровождение реализации проектов на территории муниципального образования «Заларинский район»;
- координация деятельности участников проектной деятельности, расположенных на территории Заларинского района в вопросах реализации проектов и мероприятий региональных проектов;
- подготовка документации для участия муниципального образования «Заларинский район» в конкурсных отборах на предоставление субсидии из средств федерального и областного бюджетов на реализацию мероприятий региональных, федеральных и национальных проектов;
- Разработка предложений по преодолению рисков при реализации проектов и мероприятий региональных проектов на территории Заларинского района;
- экспертно-аналитическая работа, связанная с подготовкой соответствующих аналитических материалов для главы администрации муниципального образования «Заларинский район» по вопросам реализации проектов и мероприятий региональных проектов.

3. Права и полномочия Проектного офиса

3.1. Проектный офис вправе:

- Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от федеральных органов государственной власти, государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления Заларинского муниципального района, общественных объединений, образовательных и других организаций, а также от должностных лиц.
- Давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Проектного офиса.
- Участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса.

4. Состав и организация работы Проектного офиса

4.1. Проектный офис имеет следующий состав:

- Руководитель Проектного офиса;
- Заместитель руководителя Проектного офиса;
- Администратор Проектного офиса;
- Участники Проектного офиса.

4.2. В состав Проектного офиса входят сотрудники администрации муниципального образования «Заларинский район», в чьи полномочия входят следующие вопросы:

- организация закупок (контрактаций) товаров работ и услуг, осуществляемых при реализации проектов и мероприятий региональных проектов,
- предоставления и расходования бюджетных средств, организация предоставления/получения межбюджетных трансфертов;
- организация юридического сопровождения деятельности администрации муниципального образования «Заларинский район» при реализации мероприятий региональных проектов;
- организация информационного сопровождения деятельности администрации муниципального образования «Заларинский район» при реализации проектов и мероприятий региональных проектов.

4.3. Руководитель Проектного офиса – первый заместитель главы муниципального образования «Заларинский район».

Отвечает за реализацию проектной деятельности в Заларинском районе и выполняет следующие функции:

- осуществляет руководство Проектным офисом;
- осуществляет взаимодействие Проектного офиса с региональными органами исполнительной власти, региональным Проектным офисом, другими заинтересованными лицами и организациями;
- представляет Проектный офис и муниципальное образование «Заларинский район» на мероприятиях по вопросам реализации проектов и мероприятий региональных проектов.

4.4. Заместитель руководителя проектного офиса – председатель комитета по экономике и финансам администрации муниципального образования «Заларинский район».

Заместитель руководителя Проектного офиса:

- осуществляет полномочия руководителя Проектного офиса в случае его отсутствия;
- исполняет поручения руководителя Проектного офиса;
- осуществляет координацию деятельности Проектного офиса.
- обеспечивает формирование отчетности о реализации проектов и мероприятий региональных проектов в государственной информационной интегрированной системе «Электронный бюджет»;
- принимает участие в подготовке/согласовании проектов соглашений (дополнительных соглашений) о реализации региональных проектов, о предоставлении субсидии бюджету муниципального образования «Заларинский район» на реализацию мероприятий региональных проектов в государственной информационной интегрированной системе «Электронный бюджет»;

4.5. Администратор МПО – начальник отдела экономического анализа и прогнозирования администрации муниципального образования «Заларинский район».

Отвечает за координацию деятельности участников Проектного офиса в Заларинском районе по вопросам реализации проектов и отдельных мероприятий региональных проектов, аналитическому сопровождению деятельности Проектного офиса, сбору и обработке информации о ходе реализации проектов и мероприятий региональных проектов и выполняет следующие обязанности:

- организует заседание Проектного офиса (организация заседания, рассылка писем- приглашений, информирование участников, организация работы по подготовке информационных материалов, проектов повестки, решений, поручений, ведение протокола);

- осуществляет подготовку методических рекомендаций/указаний по реализации мероприятий проектов;
- осуществляет сбор, обработку и предоставление информационно-аналитических материалов о ходе реализации региональных проектов на территории муниципального образования «Заларинский район» в региональный проектный офис, ведомственный проектный офис, органы исполнительной и законодательной власти, контролирующие органы;

- принимает участие в разработке/подготовке конкурсной документации на предоставлении субсидий бюджету муниципального образования на реализацию мероприятий проектов и региональных проектов;

- осуществляет привлечение экспертного сообщества/общественных организаций, заинтересованных лиц к участию в реализации мероприятий проектов и региональных проектов, оценке эффективности реализации мероприятий проектов и региональных проектов на территории Заларинского района;

- осуществляет разработку предложений по минимизации/устранению рисков реализации мероприятий на территории Заларинского района;

- разрабатывает паспорта проектов;

4.6. Участник МПО - сотрудники администрации МО, ответственные за реализацию региональных проектов/мероприятий региональных проектов в МО, сотрудники подведомственных учреждений и организаций, осуществляющие реализацию и сопровождение мероприятий региональных проектов на территории МО.

4.7. Участники МПО выполняют следующие функции:

- участвуют в разработке паспортов и запросов на изменение паспортов проектов;

- участвуют в разработке «дорожных карт» и планов мероприятий по реализации проектов и мероприятий региональных проектов на территории Заларинского района;

- в государственной информационной интегрированной системе «Электронный бюджет» поактуализации и синхронизации паспортов проектов в с паспортами региональных проектов;

- актуализируют паспорта проектов в государственной информационной интегрированной системе «Электронный бюджет» (в течении 10 дней с момента внесения изменений);

- формируют отчетность в государственной информационной интегрированной системе «Электронный бюджет» о выполнении мероприятий, контрольных точек и результатах проектов и мероприятий региональных проектов на территории Заларинского района;

- формируют/осуществляют проверку проектов/черновиков соглашений (дополнительных соглашений) о реализации проектов и региональных проектов, о предоставлении субсидий бюджету муниципального образования «Заларинский район» на реализацию мероприятий проектов и региональных проектов в государственной информационной интегрированной системе «Электронный бюджет»;

- осуществляют подготовку аналитических материалов по реализации мероприятий проектов и мероприятий региональных проектов;

- осуществляют подготовку конкурсной документации на предоставление субсидий бюджету муниципального образования на реализацию проектов и мероприятий региональных проектов;

- осуществляют подготовку технических заданий на реализацию проектов и мероприятий региональных проектов на территории муниципального образования;

- формируют план-график («дорожную карту») реализации проектов и мероприятий региональных проектов на территории Заларинского района;

- организуют мониторинг реализации проектов и мероприятий региональных проектов на территории Заларинского района;

- оказывают поддержку администратору Проектного офиса по привлечению экспертного сообщества/общественных организаций, заинтересованных лиц к участию в реализации проектов и мероприятий региональных проектов, оценке эффективности реализации проектов и мероприятий региональных проектов на территории муниципального образования «Заларинский район»;

- оказывают поддержку администратору Проектного офиса по разработке предложений по минимизации/устранению рисков реализации проектов и мероприятий региональных проектов на территории Заларинского района.

4.8. Глава администрации муниципального образования «Заларинский район» несет персональную ответственность за своевременное заключение соглашений (дополнительных соглашений) о реализации региональных проектов в государственной информационной интегрированной системе «Электронный бюджет».

4.9. Администратор Проектного офиса осуществляет непосредственный контроль за подписанием соглашений (дополнительных соглашений) о реализации региональных проектов в государственной информационной интегрированной системе «Электронный бюджет».

4.10. Администратор Проектного офиса обеспечивает работу по формированию проекта соглашения (дополнительного соглашения) со всеми заинтересованными участниками, а также заинтересованными региональными органами исполнительной власти.

4.11. Заключение соглашения в государственной информационной интегрированной системе «Электронный бюджет» не должно превышать 10 рабочих дней с момента формирования черновика соглашения региональным органом исполнительной власти в государственной информационной интегрированной системе «Электронный бюджет».

4.12. Основной состав Проектного офиса утверждается постановлением администрации муниципального образования «Заларинский район». Главы муниципальных образований Заларинского района, представители организаций, физические лица, желающие принять участие в работе Проектного офиса муниципального образования «Заларинский район» включаются в состав Проектного офиса отдельным распоряжением главы администрации муниципального образования «Заларинский район».

5. Организация работы МПО

5.1. Организационной формой работы Проектного офиса являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не менее 1 заседания в квартал.

5.2. С целью эффективного распределения рассматриваемых на заседаниях МПО вопросов администратором Проектного офиса формируется годовой план работы с перечнем вопросов, планируемых к рассмотрению, и ответственных лиц за подготовку соответствующих материалов, ведет архив документов Проектного офиса.

5.3. Заседания Проектного офиса проводятся с фиксированием решений и предложений по реализации мероприятий проектов и региональных проектов в протоколе заседания.

5.4. Все материалы, рассматриваемые в рамках заседания Проектного офиса, формируются в виде приложений к протоколу заседания.

5.5. Повестка заседания формируется заранее на основе утвержденного годового плана работы Проектного офиса совместно с участниками Проектного офиса, ответственными за подготовку рассматриваемых вопросов;

5.6. Для включения дополнительных вопросов в повестку заседания Проектного офиса требуется не менее чем за 5 (пять) рабочих дней проинформировать участников Проектного офиса, с обязательным направлением проекта повестки на обсуждение в целях получения обратной связи.

5.7. Участник Проектного офиса, ответственный за ведение протокола заседания Проектного офиса назначается решением руководителя Проектного офиса.

Начальник отдела экономического анализа
и прогнозирования комитета по экономике
и финансам администрации муниципального
образования «Заларинский район»

Яценко А.С.

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Заларинский район»
от «03»02. 2021 г. №56

Основной состав муниципального проектного офиса администрации муниципального образования «Заларинский район»

Руководитель Проектного офиса:

Мисюра В.Ф. – первый заместитель главы администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Заместитель руководителя Проектного офиса:

Галеева О.С. – председатель Комитета по экономике и финансам администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Администратор Проектного офиса:

Яценко А.С. – начальник отдела экономического анализа и прогнозирования Комитета по экономике и финансам администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Участники Проектного офиса:

Кобешев А.Н. – председатель Думы Заларинского района;

Воронина Л.Ю. – заместитель главы администрации муниципального образования «Заларинский район» по социальным вопросам;

Ягомост И.С. – председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Заларинский район»;

Ягомост Е.С. – начальник юридического отдела

Санников А.Ю. – начальник отдела по строительству, архитектуре и дорожному хозяйству администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Константинова Е.Г. – начальник отдела финансового обеспечения администрации муниципального образования «Заларинский район»

Денисенко Г.Ф. - начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Белов Д.А. – начальник отдела ГО и ЧС администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Мусиенко Н.Ю. – начальник отдела по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Кобешева О.В. – начальник отдела потребительского рынка товаров, услуг и ценообразования администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Соколова М.Г. – руководитель аппарата администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Елохин С.А. – председатель комитета по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Васильченко Л.М. – председатель комитета по культуре администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Кузьминич И.А. - консультант по энергетике, транспорту и связи отдела по строительству, архитектуре и дорожному хозяйству Комитета по строительству, дорожному и жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Работько О.А. – консультант-ответственный секретарь административной комиссии администрации муниципального образования «Заларинский район»;



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация муниципального образования
«Заларинский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.02.2021 г.

р.п. Залари

№ 57

Об утверждении Положения о проектном комитете администрации муниципального образования «Заларинский район»

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003г. №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Постановлением Правительства Иркутской области от 3 июня 2019 года № 440-пп «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в Иркутской области, статьями 22, 46 Устава муниципального образования «Заларинский район», администрация муниципального образования «Заларинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

4. Утвердить Положение проектном комитете администрации муниципального образования «Заларинский район» (Приложение №1).
5. Опубликовать настоящее постановление в информационном листке «Мэрия» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Заларинский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».
6. Утвердить состав проектного комитета администрации муниципального образования «Заларинский район» (Приложение №2).
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального образования
«Заларинский район»

В.В. Самойлович

Приложение № 1
к Постановлению администрации
муниципального образования
«Заларинский район»
от «03» 02. 2021 г. №57

Положение
о проектном комитете администрации муниципального образования «Заларинский район»

1. Общие положения.

1.1. Проектный комитет администрации муниципального образования «Заларинский район» (далее - проектный комитет) - высший коллегиальный орган в сфере управления проектной деятельностью на территории Заларинского района.

1.2. Целями деятельности проектного комитета являются:

- 1) обеспечение реализации приоритетных и других документов стратегического планирования в муниципальном образовании «Заларинский район»;
- 2) координация деятельности органов местного самоуправления, участников проектной деятельности на территории муниципального образования «Заларинский район» по вопросам реализации проектов и документов стратегического планирования на территории муниципального образования «Заларинский район»;
- 3) выработка согласованных предложений по обеспечению реализации стратегических направлений и повышению эффективности реализации мероприятий по социально-экономическому развитию муниципального образования «Заларинский район»;
- 4) обеспечение реализации приоритетных направлений в рамках национальных, федеральных, региональных и муниципальных проектов;
- 5) контроль достижения плановых показателей и результатов проектов на территории муниципального образования.

1.3. В своей деятельности Проектный комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Заларинский район» государственными стандартами в области проектного менеджмента методическими рекомендациями по организации проектной деятельности, а также настоящим Положением.

2. Используемые термины и сокращения.

2.1. В настоящем положении используются следующие понятия и термины:

- 1) проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;
- 2) проектный комитет - высший коллегиальный орган в сфере управления проектной деятельностью исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, координирующий и контролирующей деятельность исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере управления проектной деятельностью, принимающий ключевые управленческие решения по приоритетным проектам и портфелям проектов;
- 3) муниципальный проектный офис (далее - МПО) - структурное подразделение органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области или коллегиальный орган, образованный в администрации муниципального образования, целями деятельности которого являются организация, координация, методическое сопровождение и контроль проектной деятельности в сфере ответственности соответствующего органа местного самоуправления;
- 4) национальный проект (далее - НИ) - проект (программа), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее - Указ № 204), а также при необходимости достижение дополнительных показателей и выполнение дополнительных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее - Совет), президиума Совета и подлежащий разработке в соответствии с Указом № 204;
- 5) федеральный проект (далее - ФП) - проект, обеспечивающий достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач НП и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета, президиума Совета, поручению куратора,

соответствующего НП;

б) региональный проект (далее - РП) - проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, декомпозированы и зафиксированы в паспорте РП.

3. Функции проектного комитета.

3.1. Основными функциями проектного комитета являются:

- 1) обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления муниципального образования при реализации проектов на территории муниципального образования;
- 2) принятие ключевых управленческих решений в части инициирования, планирования и контроля реализации проектов на территории муниципального образования;
- 3) контроль хода реализации приоритетных проектов, осуществляемых исполнительными органами государственной власти Иркутской области и органами местного самоуправления муниципального образования.
- 4) рассмотрение вопроса о разработке и реализации проектов на территории муниципального образования
- 5) рассмотрение и утверждение паспортов проектов муниципального образования
- 6) определение кураторов и руководителей проектов муниципального округа;
- 7) принятие решений о достижении целей и результатов проектов, приостановлении реализации проектов, возобновлении и продлении проектов, а также завершении проектов;
- 8) выполнение иных функций в сфере проектного управления.

4. Состав проектного комитета.

4.1. Состав проектного комитета определяется и изменяется постановлением администрации муниципального образования «Заларинский район».

4.2. В состав проектного комитета входят должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования, представители органов исполнительной власти Иркутской области (по согласованию), территориальных управлений, федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), общественных и иных организаций, физические лица.

4.3. Проектный комитет формируется в составе руководителя проектного комитета, его заместителя, членов проектного комитета и секретаря проектного комитета.

4.4. Проектный комитет возглавляет глава муниципального образования.

4.5. Руководитель проектного комитета осуществляет следующие полномочия:

- 1) осуществляет руководство деятельностью проектного комитета, председательствует на его заседаниях;
- 2) назначает заседания и утверждает повестку заседания проектного комитета;
- 3) подписывает протоколы заседаний проектного комитета;
- 4) утверждает регламент проведения заседания проектного комитета.

4.6 Заместитель руководителя проектного комитета осуществляет полномочия руководителя проектного комитета, в случае отсутствия руководителя проектного комитета в соответствии с его поручением.

4.7. Члены проектного комитета:

- 1) участвуют в заседаниях проектного комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- 2) выступают с информацией на заседаниях проектного комитета;
- 3) принимают участие в подготовке материалов к заседаниям проектного комитета;

- 5) выполняют поручения руководителя проектного комитета;
- 6) вносят предложения о проведении внеочередного заседания проектного комитета;
- 8) участвуют в выработке и принятии решений проектного комитета;
- 9) осуществляют иные функции в соответствии с поручениями руководителя проектного комитета.

4.8. Секретарь проектного комитета:

- 1) организует подготовку заседаний проектного комитета;
- 2) информирует членов проектного комитета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов проектного комитета необходимыми материалами к заседанию проектного комитета;
- 3) по поручению руководителя проектного комитета приглашает к участию в заседаниях лиц, не являющихся членами проектного комитета;
- 4) организует работу по ведению протокола заседания проектного комитета, обеспечивает хранение протоколов заседаний проектного комитета;
- 5) осуществляет мониторинг выполнения решений проектного комитета;
- 6) формирует и направляет руководителю проектного комитета отчет об исполнении решений проектного комитета;
- 7) выполняет иные функции по поручению руководителя проектного комитета.

5. Организация работы проектного комитета.

5.1. Организационной формой работы проектного комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

5.2. Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов проектного комитета.

5.3. Решения проектного комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов проектного комитета. При равенстве голосов решающим являются голоса председательствующего на заседании руководителя проектного комитета, а в случае его отсутствия - заместителя руководителя проектного комитета. Решение проектного комитета излагается в письменной форме и оформляется протоколом.

Начальник отдела экономического анализа
и прогнозирования комитета по экономике
и финансам администрации муниципального
образования «Заларинский район»

Яценко А.С.

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Заларинский район»
от «03» 02. 2021 г. №57

Состав проектного комитета администрации муниципального образования «Заларинский район»

Руководитель проектного комитета:

Самойлович В.В. – Глава администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Заместитель руководителя проектного комитета:

Мисюра В.Ф. – первый заместитель главы администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Секретарь проектного комитета:

Яценко А.С. – начальник экономического анализа и прогнозирования Комитета по экономике и финансам администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Члены проектного комитета:

Кобешев А.Н. – председатель Думы Заларинского района;

Воронина Л.Ю. – заместитель главы администрации муниципального образования «Заларинский район» по социальным вопросам;

Соколова М.Г. – руководитель аппарата администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Ягомост И.С. – председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Заларинский район»;

Ягомост Е.С. – начальник юридического отдела

Санников А.Ю. – начальник отдела по строительству, архитектуре и дорожному хозяйству администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Денисенко Г.Ф. - начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Мусиенко Н.Ю. – начальник отдела по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Кобешева О.В. – начальник отдела потребительского рынка товаров, услуг и ценообразования администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Елохин С.А. – председатель комитета по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Васильченко Л.М. – председатель комитета по культуре администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Главы муниципальных образований Заларинского района (по согласованию);

Краско Н.П. - директор ОГБУ «Центр занятости населения по Заларинскому району» (по согласованию);

Саврасова М.Х. - главный врач ОГБУЗ «Заларинская районная больница» (по согласованию);

Проничкина О.А. - директор ОГКУ «Управление социальной защиты населения по Заларинскому району» (по согласованию).

Ответственный за выпуск
и компьютерную верстку
Соколова М.Г.

**Информационный листок «МЭРИЯ» утвержден Думой
Заларинского района, согласно ст. 12 Закона РФ № 2124-1
от 27.12.1991 года «О средствах массовой информации»**

Отпечатан в администрации МО «Заларинский район»
666322 п. Залари, ул. Ленина 103, тел/факс 2-14-62